



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RED DE TELECOMUNICACIONES CORPORATIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ADJUDICACIÓN BASADA EN VARIOS CRITERIOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

1ª OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de esta licitación la contratación del servicio de telecomunicaciones de una Red Corporativa Municipal de este Ayuntamiento en el ámbito de la Telefonía Fija y Móvil, y acceso a Internet, estructurándose de la forma siguiente:

- Servicio de voz corporativo SCV.
- Servicio de voz corporativo móvil SCVM.
- Servicio de banda ancha, con WIFI para acceso a internet en determinadas salas a concretar.
- Servicio de banda ancha para acceso a Internet en Casa Consistorial.

Así como la integración de las sedes fijas y terminales móviles, como extensiones del servicio corporativo de voz SCV y su derivado de telefonía móvil (SCVM).

Código correspondiente al Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea 64200000-8 servicios de telecomunicaciones. 64210000-1 servicios de telefonía y de transmisión de datos. 64210000-5 servicios de telefonía móvil.

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, a la oferta que resulte más ventajosa para el Ayuntamiento, con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 150, 157 ss del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

2ª. RÉGIMEN JURÍDICO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

El presente contrato tiene carácter de contrato administrativo de servicios, al amparo de lo señalado por los artículos 10 y 19 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para lo no previsto en los citados pliegos, será de aplicación además del TRLCSP, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sus anexos, Pliego de Prescripciones Técnicas, así como todos los documentos cuyas actuaciones son objeto de licitación, revestirán carácter contractual.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3ª. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 22 de del TRLCSP la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego se recogen en el informe del Teniente de Alcalde-delegado de Hacienda de fecha 25 de agosto de 2017.

4ª CONTENIDO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en la delegación de competencias de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2015.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

5ª PRECIO DE LICITACIÓN.

El precio de licitación asciende a la cantidad anual de veintiséis mil quinientos setenta y ocho euros con sesenta y un céntimos (26.578,61) euros, al que le corresponde un IVA de cinco mil quinientos ochenta y un euros con cincuenta y un céntimos (5.581,51 euros), siendo el total treinta y dos mil ciento sesenta euros con doce céntimos (32.160,12 euros).

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas que se presenten estarán incluidos todos los gastos que el Adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas incluidos los impuestos que correspondan.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por el contrato, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que supere el precio de licitación.

6ª PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá una duración de tres años a contar desde la formalización del contrato, si bien será susceptible de prórroga por un año más.

No obstante, el contrato podrá denunciarse por cualquiera de las partes contratantes con dos meses de antelación a su vencimiento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

7ª REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato no procede la Revisión de Precios.

8ª PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del precio se efectuará, de acuerdo con lo determinado en el artículo 216 del TRLCSP, con cargo al Presupuesto anual correspondiente del Ayuntamiento, mediante facturación mensual aportada por el contratista a través de FACE.

9ª PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de un año a contar desde la íntegra prestación del servicio descrito.

Dicho plazo de garantía se entiende como el plazo máximo en el que el Ayuntamiento podrá poner en conocimiento de la Compañía cualquier siniestro acontecido en el plazo de vigencia de la póliza correspondiente.

10ª GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige, conforme al artículo 103 del TRLCSP.

11ª CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA Y PAGO DE ANUNCIOS.

En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva, al pago del importe de los gastos de publicidad de la licitación y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

La garantía definitiva del contrato será del 5% del importe de adjudicación, correspondiente a prima neta, impuestos excluidos, de cada uno ellos, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva, cuya cuantía asciende al 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA (artículo 151.2 del TRLCSP).

La garantía podrá constituirse en metálico o en valores públicos o privados, mediante aval bancario conforme al modelo establecido por la Corporación, o por contrato de seguro de caución, según lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP.

Cualquiera que sea la forma de constitución de la garantía definitiva, deberá ser canjeada por carta de pago expedida por la Tesorería Municipal.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

resolución de éste sin culpa del contratista.

12ª. GESTIÓN DEL SERVICIO.

Será obligación del adjudicatario indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare la implantación del servicio, salvo si se hubiesen producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula u orden impuesta por la Corporación con carácter ineludible.

13ª. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 157 y ss. del R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

A la presente licitación podrá concurrir cualquier empresario interesado siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, atendiendo a varios criterios, ya que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos, asimismo, en el pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

14ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 del TRLCSP.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

15ª. PERFIL DE CONTRATANTE Y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de la licitación, la adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 154 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

De otro lado, la presente licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (en adelante BOP) fecha a partir de la cual se computará el plazo establecido para la presentación de proposiciones.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

16.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

1.- Los empresarios que deseen participar en la licitación deberán solicitarlo dentro del plazo de **15 días hábiles** a partir de la publicación del anuncio en el BOP, mediante escrito al que acompañarán la documentación recogida en el siguiente epígrafe (Sobre A, B y C), la cual deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes.

2.- Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas designadas en el anuncio del contrato, haciéndosele entrega al presentador, si así se desea, como acreditación, de un recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

3.- De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio o invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

5.- La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

17ª FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente con índice.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas designadas en el anuncio del contrato, haciéndosele entrega al presentador, si así se desea, como acreditación, de un recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Las ofertas se presentarán en tres sobres, el "A", "B" y "C" correlativamente y deberán contener, junto a toda la documentación que forme parte de la proposición, sendos índices



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

comprendidos de toda la documentación que incluyan:

PRIMERO.- Sobre A. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes (los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente):

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda. Dichos estatutos deberán recoger el oportuno objeto social que permita a la mercantil la realización de las obras y/o instalaciones recogidas en el proyecto licitado.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: El poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición se verificará a través de apoderamiento notarial o bastanteo realizado ante la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

La persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Una declaración responsable comprensiva de los siguientes extremos: (Anexo II).

1. De no estar incurso en las prohibiciones para contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.
2. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.
3. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.

Esta declaración será suscrita por el licitador, sin perjuicio de que el adjudicatario deba presentar los certificados originales acreditativos de los puntos 2 y 3 como requisito



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

imprescindible para la formalización de la adjudicación del contrato.

5º) Acreditación de la solvencia:

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse a través de alguno de los medios siguientes para cada una de ellas:

- Solvencia financiera:

- Volumen anual de negocios durante el último año por importe mínimo de doscientos mil euros (200.000 euros).
- Estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas. En este caso deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.
- Acreditar la clasificación de la empresa conforme al CPV recogido en el presente Pliego.

- Solvencia técnica y profesional:

- Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Descripción del equipo técnico y unidades participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- Declaración de las medidas adoptadas por el empresario para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que disponga.

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

8º) Relación de todos los documentos incluidos en este sobre.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Todos los documentos relacionados anteriormente deberán ser presentados mediante originales o por fotocopia debidamente compulsada.

SEGUNDO.- Sobre B. denominado proposición técnica, se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado y deberá tener la siguiente inscripción: "Proposición Técnica para la contratación del Servicio de Red de Telecomunicaciones Corporativas Municipales", que contendrá la documentación relativa a las mejoras enumeradas en el apartado 6.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente contrato.

TERCERO.- Sobre C: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA" (Anexo I), deberá tener la siguiente inscripción: "**Proposición económica para la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia para la contratación del Servicio de Red de Telecomunicaciones Corporativas Municipales**", y contendrá propuesta económica que se ajustará al modelo contenido en Anexo I al presente pliego, la cual deberá venir sin enmiendas, tachaduras ni raspaduras y debidamente firmada por el licitador, la falta de tal requisito conllevará el rechazo de la proposición presentada.

18ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, del contrato son los que figuran en el apartado 6ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

19ª. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue.

Formarán parte de la misma como vocales:

- El Concejal de Hacienda o concejal que le supla.
- La Secretaria General Accidental o quien legalmente le sustituya.
- La Interventora Municipal o quien legalmente le sustituya.
- El Arquitecto Técnico Municipal, o técnico que le sustituya.
- Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

* El asesoramiento y las valoraciones técnicas que precise el estudio de las propuestas efectuadas en relación con la documentación incluida en el sobre B serán realizadas por personal técnico de la Excma. Diputación de Cádiz que asistirá a la Mesa en tal sentido.

20ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables:

La Mesa se reunirá el quinto día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente). A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través del Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

B).- Apertura de proposiciones:

1.- Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

2.- Si la documentación administrativa fuera conforme, se procederá en día diferente a la apertura de las proposiciones económicas (Sobre B) en acto público. En caso contrario, se pospondrá hasta el segundo día hábil al del término del plazo de subsanación de las deficiencias (si este fuera festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día siguiente hábil).

3.- Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, tras lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las proposiciones se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

4.- Las proposiciones que correspondan a licitadores rechazados quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

5.- Tales proposiciones serán remitidas a los Servicios Técnicos de Diputación que asesorarán a la Mesa, procediendo a baremar la documentación aportada por los interesados conforme al Pliego y posteriormente se comunicará el resultado a la Mesa mediante informe correspondiente.

6.- Una vez asesorada la Mesa por los Técnicos competentes se hará público a los licitadores el contenido de dicho informe para que aleguen o reclamen lo que estimen oportuno.

En esa misma sesión pública se procederá a la apertura de las proposiciones económicas (Sobre C).

De la misma manera, tales proposiciones serán remitidas a los Servicios Técnicos que asesorarán a la Mesa, procediendo a baremar la documentación aportada por los interesados conforme al Pliego y posteriormente se comunicará el resultado a la Mesa mediante informe correspondiente.

Una vez asesorada la Mesa por los Técnicos competentes se hará público a los licitadores el contenido de dicho informe para que aleguen o reclamen lo que estimen oportuno.

Posteriormente se procederá a elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

correspondiente.

7.- Rechazo de proposiciones:

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

21ª. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.

Antes de la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada en la licitación, en el plazo máximo de diez días hábiles aporte la documentación siguiente:

a) Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

b) Los siguientes documentos acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias:
Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la Administración del Estado como con la Administración Autonómica y Local.

c) Alta del Impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho Impuesto y, en su caso, presentación del último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al artículo 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

d) Documentación acreditativa de que la empresa está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Recaudación Municipal de Tributos.

e) Documentación acreditativa del depósito en la Tesorería Municipal de la garantía definitiva correspondiente.

22ª. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia de adjudicación aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, en virtud de la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación le requerirá, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el artículo 156.3 del TRLCSP.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP.

Para determinar si una oferta incurre o no en temeridad se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del RD 1098/01 de 12 de octubre, atendiendo al criterio únicamente económico.

23ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo, no pudiendo efectuarse dicha formalización antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El adjudicatario, además del contrato, deberá firmar los Pliegos de Condiciones Jurídicas y Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas, si no estuvieran incorporados al mismo.

En virtud de lo recogido en el artículo 154.1 del TRLCSP la formalización del contrato se publicará en el Perfil de contratante.

24ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para el cumplimiento de los contratos se estará a lo previsto en los artículos 212 y siguientes del TRLCSP y normativa de desarrollo.

Así para los contratos de servicios, el artículo 315 del TRLCSP dispone que el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

25ª. DEBERES DEL CONTRATISTA.

El contratista tendrá, además de las obligaciones comprendidas en el TRLCSP, sus normas de desarrollo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y de Prescripciones Técnicas.

El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando este Excmo. Ayuntamiento exonerado de responsabilidad al respecto.

En relación a los gastos derivados del contrato, serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de anuncios que genere la licitación y los preparatorios y de formalización del contrato. El adjudicatario deberá acreditar en el momento de la firma del contrato haber abonado el importe correspondiente a la publicación en los Diarios Oficiales de los correspondientes anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.

b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en su caso.

26ª- LA ENTREGA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO SE REALIZARÁ EN LA SEDE DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante la correspondiente Acta de Recepción firmada por las partes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

La recepción del objeto del contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía, procederá la devolución de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 TRLCSP.

27ª. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 2% al 5% del presupuesto del contrato de acuerdo a la gravedad del incumplimiento.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

28ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que se susciten en relación a la preparación y adjudicación del presente contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Medina Sidonia, a 22 de enero de 2.018.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don mayor de edad, vecino de, con domicilio en, titular del DNI nº, en nombre propio (o en representación de, con domicilio en y C.I.F./ N.I.F. nº, conforme acredito con Poder Bastante), enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación del Servicio de Red de Telecomunicaciones Corporativas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, manifiesta expresamente que conoce y acepta en su integridad los Pliegos de Condiciones Administrativas y de Prescripciones Técnicas reguladores de la referida licitación, obligándose, caso de resultar adjudicatario a cumplir todas las obligaciones contenidas en los mismos, comprometiéndose a la contratación por un importe anual de....., al que le corresponde un IVA de....., siendo el total.....

Fdo.:.....

En Medina Sidonia, a de de 2.018.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Doña _____, mayor de edad, D.N.I. nº _____, en nombre y representación de la empresa _____, con C.I.F., _____, con correo electrónico _____ y domicilio social en _____, en virtud de los poderes que la empresa le tiene conferidos y a fin de participar en la licitación del servicio de de Red de Telecomunicaciones Corporativas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Primero.- Que mi persona o (si procede) la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas, que no está incurso, ni le afectan ninguna de las causas y circunstancias de prohibición de contratar de las que se reseñan en el artículo 60 de la TRLCSP.

Segundo.- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento y Seguridad Social.

Tercero.- Tener capacidad y solvencia desde el punto de vista económico y técnico para la ejecución del presente contrato.

Fdo.:.....



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Medina Sidonia, a de de 2.018.